

Zespół Szkół Budowlanych
w Pile

64-920 PILA, ul. Kilińskiego 16
NIP 764-22-38-853 REGON 570860149
tel. 67 212 61 81

Zarządzenie Nr ZSB.DA.0211.39.2022

Dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych w Pile

z dnia 17 października 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury postępowania w razie wypadku ucznia

Działając w oparciu o:

1/ rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (*Dz. U. 2020 r, poz. 1604*),

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Procedurę postępowania w razie wypadku ucznia, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 32.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

Karina Mazurek
Karina Mazurek

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU UCZNIĄ

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1604).
2. Statut Zespołu Szkół Budowlanych w Pile

I. OGÓLNE ZAŁOŻENIA PROCEDURALNE

§ 1

1. Szkoła odpowiada za ucznia od chwili jego wejścia na jej teren, aż do jego opuszczenia.
2. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Zespołu szkół Budowlanych w Pile, zwanego dalej szkołą, są zobowiązani do nadzoru nad uczniami podczas lekcji, przerw międzylekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.

§ 2

Celem procedury jest zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należyta opiekę i niezbędną pomoc.

§ 3

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku uczniowskiego.

§ 4

Za właściwe dopełnienie procedury postępowania w razie wypadku ucznia odpowiedzialni są:

- 1) dyrektor
- 2) wicedyrektorzy
- 3) nauczyciele
- 4) pracownicy niepedagogiczni.

§ 5

Technikami i narzędziami monitorowania wypadków na terenie szkoły są:

- 1) obserwacje (sal, urządzeń, wyposażenia budynku i terenu szkoły) pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) analiza dokumentacji (rejestr wypadków, protokoły powypadkowe).

II. DEFINICJA WYPADKU

§ 6

Za wypadek uczniowski uważa się nagle zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych podczas pozostawiania ucznia pod opieką szkoły:
- na terenie szkoły,
- poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).

III. OPIS DZIAŁAŃ W RAZIE WYPADKU

§ 7

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - a. niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy
 - b. nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
 - c. niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły,
2. Przy lekkich wypadkach (brak wyraźnych obrażeń, np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:
 - 1) potrzebę wezwania pogotowia,
 - 2) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
 - 3) godzinę odbioru ucznia ze szkoły w dniu zdarzenia.
3. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
4. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
5. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

§ 8

6. O każdym wypadku niezwłocznie zawiadamia się:
 - a. rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
 - b. pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c. społecznego inspektora pracy,
 - d. organ prowadzący szkołę,
 - e. radę rodziców.
7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora.
8. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 9

9. Dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia o zdarzeniu rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego. Fakt ten powiadamiający dokumentuje w dzienniku elektronicznym podając datę i godzinę powiadomienia.

10. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem w chwili wypadku (lekcja, dyżur międzylekcyjny), najpóźniej następnego dnia, składa pisemnie szczegółowy opis wypadku według druku stanowiącego **załącznik nr 1** do procedury (druk dostępny w sekretariacie szkoły) i przekazuje go dyrektorowi szkoły.
Zawiadomień pozostałych organów dokonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

IV. SKŁAD I ZADANIA ZESPOŁU POWYPADKOWEGO

§ 10

1. Dyrektor powołuje członków zespołu powypadkowego, w skład którego wchodzi inspektor ds. bhp i społeczny inspektor pracy.
2. Jeżeli w pracy zespołu nie może uczestniczyć jedna z wymienionych osób, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika przeszkolonego w zakresie bhp.
3. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
4. Na postępowanie powypadkowe Zespołu składa się:
 - a) rozmowa z uczniem poszkodowanym w wypadku, świadków wypadku i sporządzenie notatki służbowej z tej rozmowy
 - b) opis wypadku sporządzony przez nauczyciela,
 - c) sporządzenie Protokołu powypadkowego ucznia, w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego
 - d) zaznajomienie z treścią Protokołu powypadkowego dyrektora szkoły, który dokonuje jego zatwierdzenia,
 - e) zapoznanie z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego poszkodowanego pełnoletniego ucznia, rodzica (prawnego opiekuna) małoletniego, który potwierdza ten fakt podpisem w protokole,
 - f) przekazanie protokołu rodzicowi (prawnemu opiekunowi), lub pełnoletniemu uczniowi, pouczenie go o prawie zgłoszenia do Protokołu uwag i zastrzeżeń w terminie 7 dni od doręczenia protokołu.
 - g) w przypadku otrzymania zastrzeżeń do Protokołu (pisemne oświadczenie od rodzica (prawnego opiekuna) poszkodowanego ucznia skierowane do Przewodniczącego Zespołu Powypadkowego – Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.

§ 11

Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Dyrektor omawia z pracownikami szkoły lub placówki okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

(pieczęć zakładu pracy)	KARTA ZGŁOSZENIA WYPADKU UCZNIĄ* *wypełnia nauczyciel (opiekun lub inna osoba dokonująca zgłoszenia)		
Imię i nazwisko poszkodowanego			Klasa
Data wypadku		Godzina	
Miejsce wypadku			
Rodzaj zajęć			
Imię i nazwisko, funkcja osoby sprawującej nadzór nad uczniem			
Czy osoba sprawująca nadzór nad poszkodowanym uczniem była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek	TAK	NIE	
Jeśli nie to z jakiego powodu			
KRÓTKI OPIS WYPADKU okoliczności wypadku, inne informacje istotne w zdarzeniu itp.			
Rodzaj i miejsce uszkodzenia ciała			
Udzielona pomoc – kto udzielił			
Czy zgłoszono wypadek rodzicom (prawnym opiekunom)	TAK	NIE	Sposób zgłoszenia
ŚWIADKOWIE WYPADKU			
Nazwisko i imię		Kontakt (telefon, adres)	
Data zgłoszenia wypadku			
Czytelny podpis osoby zgłaszającej			

Wpłynęło do Dyrektora
(data i podpis)

Przekazano do pracownika bhp
(data i podpis)